

Zarządzenie nr 4
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 3 lutego 2015 r.

***w sprawie organizacji cyklu wydawniczego czasopism wydawanych
na Uniwersytecie w Białymstoku***

Na podstawie § 30 ust. 3 pkt 3 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku ustala się następującą organizację cyklu wydawniczego czasopism wydawanych na Uniwersytecie w Białymstoku:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie określa organizację cyklu wydawniczego dla czasopism wydawanych przez Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku, dla których wersją pierwotną jest wersja papierowa, a także dla tych, dla których wersję pierwotną stanowi wersja elektroniczna, ale wydawane są również w wersji papierowej oraz zakres obowiązków poszczególnych uczestników tego cyklu.

§ 2

W toku cyklu wydawniczego redakcje czasopism oraz Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku współdziałają w celu realizacji obowiązków określonych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

1. O zamiarze zarejestrowania nowego czasopisma afiliowanego na Uniwersytecie w Białymstoku, bez względu na jego wersję pierwotną, właściwa jednostka organizacyjna zobowiązana jest poinformować na piśmie Rektora Uniwersytetu w Białymstoku, wskazując w szczególności:
 - 1) tytuł czasopisma,
 - 2) krótką charakterystykę czasopisma,
 - 3) skład redakcji (w tym redaktora naczelnego/naukowego, sekretarza redakcji oraz ich dane kontaktowe),
 - 4) skład rady naukowej/programowej.
2. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, zgłaszający zobowiązany jest dołączyć wstępną kalkulację kosztów wydawniczych jednego numeru czasopisma oraz oświadczenie kierownika właściwej jednostki organizacyjnej o wyrażeniu zgody na finansowanie czasopisma lub wskazanie innych źródeł jego finansowania.

Rozdział 2

**Organizacja cyklu wydawniczego czasopism wydawanych przez Wydawnictwo
Uniwersytetu w Białymstoku**

§ 4

1. Cykl wydawniczy inicjuje redaktor naczelny/naukowy danego numeru składając pisemną deklarację dotyczącą terminu jego złożenia w Wydawnictwie Uniwersytetu w Białymstoku.

2. Termin, o którym mowa wyżej, powinien być uzgodniony z Wydawnictwem Uniwersytetu w Białymstoku i wprowadzony do jego rocznego harmonogramu prac (harmonogram wydawniczy), który przygotowany jest do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego rok kalendarzowy.
3. Deklaracja terminu, w którym redakcja przedłoży dany numer czasopisma, powinna być złożona w Wydawnictwie Uniwersytetu w Białymstoku do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok kalendarzowy, a w przypadku czasopism, które zostały zarejestrowane w trakcie roku, w ciągu 14 dni od dnia zarejestrowania czasopisma.
4. Redakcja czasopisma zobowiązana jest niezwłocznie poinformować na piśmie Rektora oraz Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku o likwidacji tytułu lub o zmianach w częstotliwości jego wydawania.

§ 5

Redakcja czasopisma odpowiada za zebranie tekstów składających się na dany numer czasopisma, uzyskanie ich recenzji oraz zgromadzenie umów licencyjnych na korzystanie z autorskich praw majątkowych do utworów wchodzących w skład danego numeru/tomu czasopisma, podpisanych przez poszczególnych autorów tekstów, które otrzymały pozytywną recenzję.

§ 6

Uruchomienie czynności wydawniczych następuje na podstawie kompletu niżej wskazanych materiałów przedłożonych przez redakcję, w terminie zgodnym z harmonogramem wydawniczym:

- 1) plików tekstów składających się na dany numer czasopisma w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej wraz ze spisem treści, streszczeniami w językach kongresowych, słowami kluczowymi dla poszczególnych tekstów,
- 2) podpisanych przez autorów umów licencyjnych, według przekazanego redakcji wzoru, dotyczących nieodpłatnego korzystania przez Uniwersytet w Białymstoku z autorskich praw majątkowych do wszystkich tekstów składających się na dany numer czasopisma,
- 3) listy adresowej autorów tekstów zawartych w danym numerze czasopisma, na podstawie której Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku rozsyła egzemplarze autorskie.

§ 7

Redakcja czasopisma może samodzielnie wykonywać czynności należące do obowiązków Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku, w szczególności określone w § 14 niniejszego zarządzenia.

§ 8

W przypadku numeru czasopisma złożonego w terminie wynikającym z harmonogramu wydawniczego, Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku zobowiązuje się wydać je w terminie do 3 miesięcy od dnia przekazania kompletu materiałów, o których mowa w § 12 pkt 9 niniejszego zarządzenia.

§ 9

Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku, w ciągu 14 dni od dnia odbioru wydrukowanych egzemplarzy czasopisma, przekazuje uzgodnioną z redakcją liczbę egzemplarzy na potrzeby tychże redakcji oraz rozsyła egzemplarze autorskie wg listy przekazanej przez redakcję.

§ 10

Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku, w ciągu 14 dni od dnia odbioru wydrukowanych egzemplarzy czasopisma, przekazuje do Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki

Uniwersyteckiej im. Jerzego Giedroycia w Białymstoku pojedyncze pliki wszystkich tekstów składających się na dany numer czasopisma w formacie PDF, umożliwiającym ich umieszczenie w Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku oraz innych elektronicznych bazach danych, którymi objęte jest czasopismo.

Rozdział 3

Zakres obowiązków redakcji czasopisma naukowego

§ 11

Podstawową rolą redaktora naczelnego/naukowego jest nadzór nad przestrzeganiem ustalonych standardów dotyczących profilu danego czasopisma, a sekretarza redakcji zapewnienie sprawnego i terminowego przygotowania numerów czasopisma oraz przekazanie ich Wydawnictwu Uniwersytetu w Białymstoku celem dalszych prac wydawniczych.

§ 12

Do obowiązków sekretarza redakcji należy w szczególności:

- 1) zgłoszenie, po konsultacji z redaktorem naczelnym/naukowym, terminów złożenia kolejnych numerów czasopisma do rocznego harmonogramu wydawniczego Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku,
- 2) uczestniczenie w posiedzeniach komitetu redakcyjnego lub rady naukowej czasopisma i ustalanie wraz z redaktorem naczelnym/naukowym listy autorów danego numeru czasopisma,
- 3) wysyłanie autorom zaproszeń do publikacji oraz norm edytorskich uwzględniających profil danego czasopisma,
- 4) sporządzanie, w porozumieniu z redaktorem naczelnym/naukowym, listy recenzentów i rozsyłanie artykułów do recenzji;
- 5) przekazywanie autorom do poprawy tekstów wraz z recenzjami,
- 6) archiwizowanie recenzji,
- 7) odbieranie od autorów materiałów i ich przekazywanie do akceptacji redaktorowi naczelnemu/naukowemu,
- 8) przekazywanie i odbieranie od autorów tekstów umów licencyjnych wg przekazanego przez Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku wzoru, dotyczących nieodpłatnego korzystania przez Uniwersytet w Białymstoku z autorskich praw majątkowych do artykułów wchodzących w skład danego numeru czasopisma,
- 9) przekazywanie do Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku wydrukowanych tekstów zaakceptowanych do druku artykułów wraz z ich wersją elektroniczną oraz:
 - a) streszczeń tych tekstów w językach kongresowych wraz ze słowami kluczowymi;
 - b) spisu treści danego numeru czasopisma;
 - c) listy adresów autorów, w celu przesłania im przez Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku egzemplarzy autorskich;
 - d) zestawu informacji na temat wszystkich tekstów przekazanych Wydawnictwu Uniwersytetu w Białymstoku do publikacji w danym numerze czasopisma wg zestawienia stanowiącego Załącznik do niniejszego zarządzenia (poz. 2, 4–7) wraz z ich wersją elektroniczną,
- 10) współpraca z redaktorem prowadzącym czasopismo w Wydawnictwie Uniwersytetu w Białymstoku w zakresie przestrzegania ustalonych terminów i komunikacji pomiędzy redakcją czasopisma a Wydawnictwem,

- 11) opracowywanie i wypełnianie w wersji elektronicznej ankiet dotyczących danego czasopisma dla potrzeb punktacji nadawanej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Rozdział 4

Zakres obowiązków Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku

§ 13

1. W przypadku tekstów złożonych w terminie ujętym w harmonogramie wydawniczym Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku zobowiązuje się wydać czasopismo w terminie do 3 miesięcy od dnia przesłania plików przez redakcję, przy czym przyjmuje się, że dla prac o objętości do 20 arkuszy wydawniczych druk w formie papierowej wynosi do 30 dni roboczych.
2. Do terminów, o których mowa wyżej, nie wlicza się opóźnień powstałych z przyczyn niezależnych od Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku.

§ 14

Do obowiązków Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku należy:

- 1) skład tekstu,
- 2) redakcja techniczna,
- 3) redakcja językowa (adiustacja tekstu),
- 4) redakcja native speaker,
- 5) korekta,
- 6) opracowanie graficzne materiału ikonograficznego i projektu okładki,
- 7) przygotowanie danego numeru czasopisma oraz pojedynczych tekstów składających się na dany numer w formacie PDF.

§ 15

Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku:

- 1) bez zbędnej zwłoki przekazuje redakcjom pliki poszczególnych artykułów składających się na dany numer czasopisma, celem ich przekazania autorom do akceptacji;
- 2) niezwłocznie przekazuje umowy licencyjne otrzymane z redakcji do podpisu osobie upoważnionej ze strony Uniwersytetu w Białymstoku oraz archiwizuje te umowy;
- 3) w ciągu 14 dni od odbioru wydrukowanych egzemplarzy czasopisma przekazuje redakcji uzgodnioną liczbę egzemplarzy czasopisma oraz rozsyła egzemplarze autorskie wg listy przekazanej przez redakcję.

§ 16

1. Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku w ciągu 14 dni od dnia odbioru wydrukowanych egzemplarzy czasopisma przygotowuje i przekazuje do Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej im. Jerzego Giedroycia w Białymstoku pliki pojedynczych tekstów, opublikowanych w danym numerze czasopisma, w formacie PDF.
2. Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku odpowiedzialne jest za opracowanie metadanych (opis bibliograficzny) w zakresie przekazywanych artykułów.
3. Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku przekazując pliki, zobowiązane jest podać, dla każdego pojedynczego artykułu, dane zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

Rozdział 5
**Zakres obowiązków Oddziału Informacji Naukowej
Biblioteki Uniwersyteckiej w Białymstoku**

§ 17

Do obowiązków Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej im. Jerzego Giedroycia w Białymstoku należy:

- 1) wprowadzanie tekstów opublikowanych w czasopismach wydawanych przez Uniwersytet w Białymstoku do elektronicznych baz danych, w tym do Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku,
- 2) ustalanie indeksów: Impact Factor, PIF (Przewidywalny Impact Factor), PWW (Polski Współczynnik Wpływu) oraz punktacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 18

1. Przedstawiciele Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej im. Jerzego Giedroycia w Białymstoku będą uczestniczyć w przygotowaniu umów, z Zespołem Radców Prawnych Uniwersytetu w Białymstoku, na wniosek redakcji i we współpracy z nimi, dotyczących wprowadzenia czasopism do elektronicznych baz danych.
2. Przedstawiciel Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej im. Jerzego Giedroycia w Białymstoku przedkłada umowę, o której mowa w ust. 1, do podpisu osobie uprawnionej ze strony Uniwersytetu w Białymstoku.

Rozdział 6
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 19

1. Roczny harmonogram prac (harmonogram wydawniczy), o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego zarządzenia, dotyczący roku 2015, przygotowany zostanie do dnia 10 marca 2015 r.
2. Deklaracja terminu, w którym redakcja przedłoży dany numer czasopisma do publikacji w roku 2015, o której mowa w § 4 ust. 3 niniejszego zarządzenia, powinna być złożona w Wydawnictwie Uniwersytetu w Białymstoku do dnia 1 marca 2015 r.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
UNIwersYTETU w BIAŁYMSTOKU

Prof. Andrzej Dobrzański

Załącznik
do Zarządzenia nr 4 Rektora
Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 3 lutego 2015 r.

**Zestawienie danych niezbędnych do procesu wydawniczego czasopism wydawanych
przez Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku**

1.	tytuł czasopisma, rok wydania, Nr/T./Vol.*	
2.	tytuł artykułu wraz z przekładem na język angielski	
3.	zakres stron*	
4.	nazwiska i imiona autorów oraz adresy miejsc zatrudnienia (jednostka/wydział) autorów artykułu wraz z adresami e-mail	
5.	streszczenie w języku artykułu i języku angielskim (może być w więcej niż dwóch językach)	
6.	słowa kluczowe w języku artykułu i języku angielskim (może być w więcej niż dwóch językach)	
7.	bazy danych, w których jest indeksowane czasopismo (wraz z adresami)	

* wypełnia Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku